

HOULBEC-COCHEREL

REGLEMENT SALLE POLYVALENTE



Article 1 – GESTION & PRE RESERVATION

Le suivi de la gestion de la salle est assuré par le secrétariat de Mairie

☎ : 02.32.36.67.04

@ : administratif@houlbec-cocherel.fr

Le planning de réservation est consultable sur le site internet de la commune (<https://houlbec-cocherel.fr/fr/rr/1279982/20191/planning>) et est mis à jour après chaque demande de réservation acceptée.

Vous êtes invités à faire votre pré réservation directement en ligne via [le formulaire](#).

Article 2 – UTILISATION

La salle polyvalente peut être mise à disposition de particuliers, d'associations, organismes et entreprises de la commune d'HOULBEC-COCHEREL comme de l'extérieur à celle-ci et ce pour des manifestations telles que des événements familiaux, des manifestations culturelles, des assemblés générales, réunions, repas de fin d'année, réceptions...

La mairie se réserve le droit de refuser la mise à disposition de la salle dès lors qu'elle estime que l'objet de la location pourrait être de nature à causer des troubles à l'ordre public, à occasionner des nuisances sonores (à l'intérieur comme à l'extérieur) pour les riverains, à engendrer des dégradations à la salle et les espaces environnants ou à porter préjudice à l'image de la commune.

Les demandes de mise à disposition formulées par la mairie, l'école, les habitants, les associations et entreprises de la commune sont prioritaires.

Article 3 - LOCAUX – MATERIEL MIS A DISPOSITION

La salle des fêtes se décompose comme suit :

- . Un hall d'entrée avec vestiaire et une banque d'accueil pouvant servir de bar et 1 réfrigérateur, un local comprenant : un balai support pliable pour lavage du sol, 1 balai trapèze gomme pour le parquet, 1 balai velcro pour le lavage, 2 seaux, 2 balais, 2 pelles et microfibras (produits de nettoyage non fournis)
- . Une salle de 200 m² (séparable en deux au moyen d'un rideau) avec une zone centrale en parquet,
- . Une estrade avec rideaux pouvant se fermer entièrement,
- . Un local destiné au rangement du mobilier,
- . Des sanitaires hommes et femmes/avec accès pour les personnes à mobilité réduite,
- . Une cuisine comportant plaques de cuisson, four, étuve, 3 réfrigérateurs, lave-vaisselle, plonge, 2 tables de service, (la vaisselle n'est pas fournie),
- . L'aire de jeux ne fait partie de la location et elle est à partager avec les habitants de la commune

Article 4 - CAPACITE DE LA SALLE

La salle polyvalente a une capacité d'accueil maximale de 150 personnes attablées ou 200 personnes debout. Cette capacité correspond à la valeur pour laquelle la salle a été homologuée, le locataire s'engage à ne pas la dépasser et ce pour quelques raisons que ce soit.

Article 5 – ENTRETIEN DES LOCAUX - RANGEMENTS

La salle, la cuisine, le hall d'entrée ainsi que les sanitaires doivent être rendus en état de propreté parfaite.



Interdiction de laver le parquet à l'eau.

Tout incident doit être déclaré lors de la remise des clés.

HOULBEC-COCHEREL

REGLEMENT SALLE POLYVALENTE



Un état des lieux sera établi avec le locataire avant et après l'utilisation.

Le mobilier doit être remis dans sa position initiale, dans le local prévu à cet effet.

Le locataire se chargera d'évacuer les déchets qu'il aura générés dans les poubelles à disposition à proximité de la salle et dans les containers à verre situés sur le territoire de la commune.

Article 6 - DÉCORATION

Le locataire devra éviter toutes dégradations des peintures et des parquets par l'utilisation de punaises, clous, agrafes ou adhésifs. Des réglettes sont à disposition sur les murs.

Les arbustes et plantes de décoration, les ballons gonflés à l'hélium, les machines à bulles sont autorisées. Tout effet pyrotechnique (torche, feux de Bengale, ...) est strictement interdit.

Article 7 – MUSIQUE

Les enceintes fournies dans la salle doivent être obligatoirement utilisées pour mettre de la musique.

Si cela n'est pas respecté votre caution pourra être retenue.

Les matériels de sono doivent être branchés sur le boîtier multiprise installé sur l'estrade.

Conformément à la loi sur le bruit de 1992 et à son décret d'application en date du 15 décembre 1998, un limiteur de pression acoustique a été installé. Le niveau sonore autorisé est de 92 décibels dans la salle. Un afficheur lumineux indique en continu la valeur instantanée du son et la moyenne du niveau sonore sur une minute. Dès que la valeur instantanée dépasse 92 décibels au capteur, le signal orange se met à clignoter. Il faut immédiatement réduire le niveau sonore. Nous vous demandons de respecter le niveau sonore. Les portes et les fenêtres doivent rester fermées.

Une valise avec 2 câbles (information DJ obligation de se brancher « OUT PRÉ AMPLI ») vous sera prêtée à la remise des clés et devra être rendue lors de l'état des lieux final.

Article 8 – BRUIT

La salle polyvalente, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le locataire s'engage à ce que tous les participants quittent la location le plus silencieusement possible.

Article 9 – TABAC

Comme tous les lieux publics, la salle est un espace « non-fumeur » - un cendrier est à votre disposition à l'extérieur à côté de l'entrée principale.

Article 10 - RÉSERVATION

Les pré-réservations doivent idéalement être instruites en ligne via un formulaire (cf. article 1)

Les demandes de réservation doivent être complétées à l'accueil de la Mairie.

Un acompte sera requis, qui sera encaissé et conservé en cas d'annulation.

Le locataire justifiera de son domicile et fournira une photocopie de son contrat d'assurance responsabilité civile.

Article 11 - TARIF DE L'UTILISATION

Le tarif de l'utilisation et le montant de la caution seront déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la signature du contrat de location.

Article 12 - CONTRAT

La location de la salle et de son matériel fait l'objet d'un contrat entre la commune et le locataire.

Le contrat est établi en double exemplaires datés et signés dont un est remis au locataire et l'autre est renvoyé à la Mairie pour une réservation définitive.

Le règlement de la location et les cautions se feront exclusivement par chèque à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.

HOULBEC-COCHEREL

REGLEMENT SALLE POLYVALENTE



Article 13 - RESPONSABILITE -SECURITE

Le locataire devra être majeur.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Les enfants sont sous la responsabilité totale des parents et adultes présents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux.

L'utilisation de barbecue en intérieur est strictement interdite et tolérée en extérieur, à l'arrière (donnant sur l'aire de jeux).

Les tirs de feux d'artifices et l'utilisation de lampions avec bougies sont strictement interdits.

Extincteurs : en cas d'utilisation non justifiée des extincteurs (dégoupillés, endommagés...), la caution ne sera pas restituée.

Article 14 - SECOURS

Si l'un des participants est victime d'un malaise, composez le 18. Un défibrillateur est disponible devant la porte d'entrée de la mairie. Si des éléments perturbateurs provoquent un incident que le locataire ne parvient pas à maîtriser, il faut appeler la Gendarmerie en composant le 17. Un poste téléphonique est à votre disposition à l'entrée, derrière le bar.

Article 15 - DÉSISTEMENT

Toute annulation entraîne la perte de l'acompte de 25% de la valeur de la location de la salle, sauf pour motifs impérieux.

Article 16 - SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au locataire de sous-louer la salle à un tiers.

En cas de constatation de tels faits, les occupants seront expulsés par les forces de l'ordre et les sommes versées ne seront pas restituées.

Article 17 - AUTORISATION SPÉCIALE

Le locataire doit contacter les organismes nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, les redevances auprès de la SACEM, déclarations, arrêtés etc...

Article 18 – RESPECT DU RÈGLEMENT

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le contrat et s'adapter à toutes mesures préfectorales et gouvernementales.

Fait en deux exemplaires à Houlbec-Cocherel, le ____ / ____ / ____

Nom et prénom du locataire : _____

Location du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Signature précédée de la mention « lu et approuvé ».